



OSO2110.39.2024

Burmistrz Miasta Podkowa Leśna

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze w Urzędzie Miasta Podkowa Leśna
ul. Akacyjowa 39/41, 05-807 Podkowa Leśna

Zastępca Kierownika Referatu Infrastruktury Komunalnej

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- Zstępowanie kierownika referatu w czasie jego nieobecności,
- Planowanie, koordynowanie procesu inwestycji oraz remontów w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu realizacji zadań,
- Przygotowywanie projektów umów dotyczących wykonywania dokumentacji projektowo-kosztorysowej, wykonawstwa robót, zastępstwa i nadzoru inwestycyjnego,
- Przygotowanie dokumentacji technicznej i uzyskanie wymaganych zgód m.in. zezwoleń, zgłoszeń, pozwoleń niezbędnych do przeprowadzenia inwestycji np. budowy, przebudowy, remontu,
- Sprawdzanie i odbiór od podmiotów zewnętrznych dokumentacji projektowej w zakresie kompletności i zgodności z warunkami umowy oraz obowiązującymi przepisami prawa,
- Prowadzenie procesów inwestycyjnych realizowanych w zakresie zadań Miasta,
- Kontrolowanie realizacji zawartych umów związanych z przygotowaniem i realizacją inwestycji oraz podejmowanie stosownych działań w celu prawidłowej realizacji przedmiotu umowy,
- Oddanie nowo powstałych obiektów wraz ze wszelkimi przyłączami do użytkowania m.in dokonywanie odbiorów, zawieranie niezbędnych umów, współpraca z urzędami,
- Prowadzenie ewidencji dróg gminnych oraz bieżący monitoring potrzeb w zakresie utrzymania i konserwacji dróg pozostających w zarządzie Miasta,
- Podejmowanie działań przywracających istniejący prawidłowy stan techniczny infrastruktury miejskiej (awarie, uszkodzenia),
- Planowanie wydatków oraz ich rozliczenia zgodnie z zapisami zawartych umów z wykonawcami wg właściwości dla stanowiska, Sporządzanie okresowych analiz i sprawozdań z zakresu stanowiska,
- Przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych, odpowiedzi dotyczących skarg, wniosków, interpelacji wg właściwości, w tym przygotowywanie odpowiedzi na wnioski o informacje publiczną oraz prowadzenie rejestru wydanych decyzji,
- Aktualizacja kosztorysów z wykorzystaniem oprogramowania do kosztorysowania (np. Norma),
- Rozliczanie i potwierdzanie rachunków i faktur dotyczących umów i wynikających z zakresu obowiązków oraz rozliczanie podpisanych umów, w tym przygotowanie dokumentów OT i PT,
- Przygotowanie propozycji do budżetu miasta w zakresie realizowanych zadań oraz ich realizacja,
- Udział w wizjach w terenie w wyniku zgłaszanych interwencji,
- Współdziałanie w przygotowywaniu projektów wniosku na pozyskanie środków finansowych,
- Współdziałanie z innymi komórkami Urzędu Miasta w zakresie prowadzonych spraw,
- Wykonywanie innych zadań określonych w § 15.1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Podkowa Leśna,
- Wykonywanie innych prac zleconych przez Kierownika Referatu lub Burmistrza Miasta.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- Planowane zatrudnienie - w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony 6 miesięcy, z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas określony lub na czas nieokreślony.
- Miejsce pracy - praca w budynku Urzędu i poza budynkiem. Budynek jednopiętrowy, nie jest dostosowany do poruszania się osób na wózku inwalidzkim (brak windy).
- Stanowisko związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urzędzeń biurowych, kontaktem z interesantami i rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz w terenie. Stanowisko wymagające dyspozycyjności i mobilności, narażone na sytres.

Wymagania niezbędne:

- Obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 j.t.)
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Nieposzlakowana opinia
- Wykształcenie wyższe techniczne preferowane na kierunkach budownictwo, budowa dróg,
- min. 4 lata udokumentowanego ogólnego stażu pracy,
- min. 2 lata doświadczenia zawodowego na stanowisku związanym z prowadzeniem inwestycji i remontów

Uwaga: Kandydaci, którzy nie spełniają wszystkich wymagań niezbędnych nie zostaną dopuszczeni do udziału w naborze.

Wymagania dodatkowe:

- Doświadczenie w pracy w samorządzie terytorialnym będzie dodatkowym atutem;
- Znajomość przepisów prawa w zakresie: prawa budowlanego, dróg publicznych, samorządu gminnego, kodeksu postępowania administracyjnego, zamówień publicznych;
- Znajomość zagadnień związanych z przygotowaniem procesu inwestycyjnego i jego realizacją;
- Umiejętność pracy z wykorzystaniem oprogramowania do kosztorysowania (np. Norma);
- Znajomość budowlanego procesu inwestycyjnego;
- Uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji w budownictwie będą dodatkowym atutem;
- Biegła obsługa komputera w zakresie pakietu MS Office oraz urządzeń biurowych;
- Ogólna wiedza o Mieście - Ogrodzie Podkowa Leśna, topografii miasta;
- Wysoka kultura osobista;
- Samodzielność, dobra organizacja pracy zapewniająca terminową realizację zadań;
- Pożądane kompetencje: dążenie do rezultatów, współpraca w zespole, rozwiązywanie problemów, umiejętności analityczne, otwartość na zmiany, umiejętność pracy w stresie, pod presją czasu.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- List motywacyjny.
- CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej.
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*Załącznik 1*)
- Kopie świadectw pracy i inne dokumenty (zaświadczenia) potwierdzające staż pracy, doświadczenie zawodowe i posiadane uprawnienia.
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.
- Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub przestępstwo skarbowe umyślne oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (*Załącznik 2*).
- Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Uwaga: Kandydaci, którzy nie złożą wymaganych dokumentów i oświadczeń nie zostaną dopuszczeni do udziału w naborze.

Wymagane dokumenty rekrutacyjne mogą być składane wyłącznie w formie pisemnej, w zaklejonej kopercie, osobiście w siedzibie Urzędu lub przesłane pocztą tradycyjną na adres Urzędu lub przez e -puap adres skrytki ePUAP: /6gf1vd1m9s/skrytka z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko "Zastępca Kierownika Referatu Infrastruktury Komunalnej" w terminie do 24.10.2024 r. do godz. 16:00**”. Dokumenty składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie po terminie podanym w ogłoszeniu lub nieoznaczone do jakiego naboru zostały złożone nie będą rozpatrywane.

W razie przesłania przez kandydata dokumentów drogą pocztową, za datę ich doręczenia do Urzędu uważa się datę wpływu do Urzędu. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i metodach przeprowadzenia naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.podkowalesna.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć: zaświadczenie lekarskie stwierdzające zdolność do pracy na stanowisku, którego nabór dotyczy, do wglądu oryginały świadectw pracy, zaświadczeń i innych dokumentów złożonych do naboru. Nie złożenie ww. dokumentów będzie skutkowało nie zawarciem umowy o pracę.

Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikują się do dalszego etapu naboru nie podlegają zwrotowi i będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą po zakończeniu procesu rekrutacji odesłane pocztą.

Podkowa Leśna 24.09.2024 r.

Burmistrz Miasta
Podkowa Leśna

/-/ Magdalena Eckhoff